



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 22.01.2024 г.

№ 44 -П

г. Усть-Лабинск

**Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку  
для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций  
муниципального образования Усть-Лабинский район в 2024 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок ГИА-9), с письмом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 20.10.2023 г. № 04-339 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году» (далее - Рекомендации), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее- министерство) от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» (далее- Порядок ИС), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 79 «Об определении мест хранения материалов итогового собеседования по русскому языку, экзаменационных материалов и видеозаписей, а также лиц, имеющих к ним доступ, при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае в 2024 году»; с целью подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку (далее -ИС) в общеобразовательных организациях (далее-ОО) муниципального образования Усть-Лабинский район в 2024 г., п р и к а з ы в а ю :

**1.** Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в муниципальном образовании Усть-Лабинский район Ракову Наталию Владимировну, главного специалиста отдела общего образования управления образованием муниципального образования Усть-Лабинский район (далее- управление образованием).

**2.** Раковой Н.В., ответственному за организацию и проведение ИС:

- зарегистрировать граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС;
- провести подготовку граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС, направить их в места проведения ИС и

персональные списки независимых наблюдателей с целью соблюдения пропускного режима в ОУ (приложение 1);

- обеспечить проведение ИС в местах проведения ИС;
- обеспечить получение из РЦОИ программного обеспечения, КИМ ИС;
- предоставить ОО программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» (далее – ПО) за три дня до проведения;
- организовать техническую готовность мест проведения ИС к проведению и проверке;
- организовать осуществление видеонаблюдения в образовательных организациях в аудиториях проведения ИС и Штабе;
- организовать проверку участников ИС с помощью металлоискателей на входе в место проведения ИС;
- организовать доставку материалов ИС в место хранения материалов ИС после проверки ответов участников ИС (согласно приказу министерства от 17 января 2024 г. № 79) с соблюдением мер информационной безопасности;
- предоставить кандидатуры членов комиссии по перепроверке и повторной проверке результатов ИС (по запросу министерства);
- направить в министерство заявления о повторной проверке ИС на следующий день после его получения от участников ИС;
- организовать перепроверку и (или) повторную проверку результатов ИС (по решению министерства);
- организовать контроль за своевременной подготовкой мест проведения ИС;
- организовать информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями);
- организовать соблюдение мер информационной безопасности при проведении ИС, исключение несанкционированного доступа к материалам ИС;
- организовать осуществить контроль за организацией проведения ИС 14 февраля (основной день), 13 марта и 15 апреля 2024 года (дополнительные сроки) в соответствии с требованиями Порядка ИС в 9-х классах;
- организовать передачу специализированных форм для внесения информации из протоколов оценивания ИС и копий аудиозаписей ответов участников ИС в РЦОИ по защищенной сети передачи данных в соответствии с требованиями Порядка ИС не позднее 19 февраля и в резервные сроки не позднее 18 марта и 19 апреля 2024;
- обеспечить своевременное внесение данных в региональный мониторинг проведения ИС;
- осуществить контроль за явкой независимых наблюдателей в места проведения ИС и оформлением соответствующих актов;
- определить номера телефонов «горячей линии» по вопросам:
  - организации проведения ИС в муниципальном образовании Усть-Лабинский район 8-918-284-19-34 и разместить его в открытом доступе;
  - проведения проверки и методической поддержки экспертов 8-918-688-43-56;
- осуществить приемку материалов ИС 15.02.2024 г.;
- обеспечить доставку материалов ИС 14.02.2024 г., в РЦОИ до 19.02.2024 г.;
- осуществить хранение материалов ИС до 01.10.2024 г., по истечении указанного срока уничтожить.

**3. Езубовой Ю.В., директору МБУ «ЦРО»:**

- предоставить своевременно сведения в РЦОИ для внесения в РИС ГИА;
- обеспечить направление независимых экспертов (на основании заявок от ОО) из числа специалистов, имеющих специализацию с квалификацией «Учитель русского

языка и литературы», а также учителей указанной квалификации других ОО района, для исключения конфликта интересов, при необходимости (по согласованию с управлением образованием);

- обеспечить методическое сопровождение проверки результатов ИС.

#### 4. Руководителям ОО:

- обеспечить неукоснительное соблюдение исчерпывающих мер антитеррористической безопасности при проведении ИС в ОО;

- обеспечить реализацию санитарно-эпидемиологических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике заболеваемости;

- провести ИС в ОО при неукоснительном соблюдении мер информационной безопасности на всех этапах мероприятия, исключить несанкционированный доступ к материалам ИС;

- назначить лицо, ответственное за организацию и проведение ИС в ОО;

- организовать прием заявлений участников ИС и экстернов, заявления подаются не позднее, чем за две недели до начала проведения ИС: в основные сроки не позднее указанной даты включительно 31 января и в резервные сроки не позднее 28 февраля и 1 апреля 2024 года;

- предоставить сведения в управление образованием для внесения в РИС ГИА;

- обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС в ОО (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящего Порядка ИС;

- направить заявку в МБУ «ЦРО» (Езубова Ю.В.) о необходимости привлечения независимых экспертов из числа специалистов, имеющих специализацию с квалификацией «Учитель русского языка и литературы», а также учителей указанной квалификации других образовательных организаций муниципального образования, для исключения конфликта интересов, при необходимости (по согласованию с управлением образованием);

- создать комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС не позднее, чем за две недели до начала проведения ИС;

- информировать (под подпись) участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, порядке проведения ИС, продолжительности проведения ИС, ведении видеонаблюдения в аудитории проведения ИС, причинах и порядке удаления за нарушение Порядка, причинах и порядке досрочного завершения по состоянию здоровья и иным обстоятельствам, ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС полученных участниками ИС, праве передачи ИС в текущем учебном году в случае получения неудовлетворительного результата («незачет»), запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;

- обеспечить проведение ИС в соответствии с установленными федеральными и региональными требованиями, Порядком ИС;

- определить номер телефона «горячей линии» по вопросам проведения ИС в ОО и разместить его в открытом доступе;

- провести ИС во время осуществления учебного процесса (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения ИС (аудиториях и коридорах));
- обеспечить осуществление видеонаблюдения в аудиториях **проведения ИС** и помещении для получения КИМ и внесения результатов ИС в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС (далее - **Штаб**) силами образовательной организации;
- обеспечить проверку участников ИС с помощью **металлоискателей** на входе в место проведения ИС;
- обеспечить выделение до входа в место проведения ИС места для хранения личных вещей участников и места для хранения личных вещей членов комиссии по проведению, комиссии по проверке, независимых экспертов, независимых наблюдателей и представителей средств массовой информации;
- ответственный организатор ОО, должностные лица Рособнадзора и министерства оставляют личные вещи в Штабе; использовать средства связи разрешается только в связи со служебной необходимостью и только в Штабе, использовать средства связи разрешается только в связи со служебной необходимостью и только в Штабе;
- обеспечить получение от управления образованием ПО, КИМ ИС;
- определить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника ИС в течение проведения ИС в аудитории, обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС, в зависимости от имеющихся возможностей;
- определить самостоятельно тип аудиозаписи в аудиториях проведения ИС в зависимости от количественного состава участников ИС, комиссий по проведению и проверке ИС, а также технического оснащения (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника ИС, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);
- обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС;
- обеспечить условия проведения ИС для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе проведение ИС на дому, при оценивании ИС участника с ограниченными возможностями здоровья, ребенка инвалида в соответствии в соответствии с примерным перечнем категории участников ИС, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (приложение 3 к приказу МОН и МП КК от 17.01.2024 года № 81);
- организовать проверку и оценивание ИС **исключая конфликт интересов**, в том числе за счет привлечения независимых экспертов из числа специалистов управления образованием, МКУ ЦРО, имеющих специализацию с квалификацией «Учитель русского языка и литературы», а также учителей указанной квалификации других образовательных организаций (по согласованию с управлением образованием), не являющихся учителями и (или) родственниками участников ИС;
- обеспечить прием заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами ИС до 18.00 часов, в этот же день информировать управление образованием о поступившем заявлении (Ракову Н.В., ответственного за организацию и проведение ИС);
- передать заявления о повторной проверке ответственному за организацию и проведению ИС в муниципальном образовании Усть-Лабинский район на следующий день после ознакомления с результатами ИС;
- обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ИС и их родителями (законными представителями) по подписи;

- ознакомить (под подпись) специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, с действующими федеральными документами, регламентирующими организацию и проведение ИС, с Порядком проведения и проверки ИС в Краснодарском крае;

- опубликовать на официальных сайтах ОО информацию о порядке проведения, сроках проведения ИС, о порядке информирования о результатах ИС (в соответствии с федеральными требованиями);

**- за день до проведения ИС (под подпись) провести дополнительную информационно-разъяснительную работу о недопустимости нарушения Порядка ИС, о запрете наличия у обучающихся и организаторов ИС телефонов, средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, запрещенных информационных материалов;**

- определить модель проведения и оценивания ИС на основе расчета по модели № 1, № 2 или № 3;

-получить задания для ИС на сайте ГКУ КК ЦОКО в день проведения ИС в открытом доступе в 07.30 часов КИМ ИС в зашифрованном виде;

-получить в день проведения ИС в личных кабинетах ОО в АИС «Сетевой город. Образование» пароль для расшифровки КИМ ИС и обеспечить неукоснительно соблюдение информационной безопасности при получении, хранении, тиражировании КИМ ИС;

-сохранить аудиозапись в часто используемых форматах, либо в формате, предусмотренном ПО, файлу присвоить наименование: код АТЕ\_код ОО\_дата проведения\_ФИО участника, либо формате, предусмотренном программным обеспечением.

Организовать в ОО:

- питание участников ИС с соблюдением порядка проведения ИС (при нахождении в ОО длительного времени);

- отсутствие возможности пересечения участников, не прошедших ИС, с участниками, которые прошли процедуру;

- изолирование аудиторий проведения от учебных кабинетов, в которых осуществляется учебный процесс;

- подготовку помещений для проведения ИС (штаб, аудитории проведения, аудитории ожидания с художественными текстами);

- печать полного комплекта КИМ;

- информировать своевременно о проведении ИС дистанционно в случае перевода выпускников 9-х классов на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (приложение 4 к приказу МОН и МП КК от 17.01.2024 года № 81);

- обеспечить своевременное ознакомление с результатами ИС участников ИС в ОО под подпись не позднее 20 февраля, 19 марта, 22 апреля 2024 года.

**5.** С целью выполнения поручения и оперативного информирования МОН и МП Краснодарского края о ходе проведения ИС, необходимо направить Раковой Н.В. (<https://web.vk.me/convo/2000000012>) следующую информацию:

1) факт скачивания материалов ИС на сайте ГКУ КК ЦОКО (14.02.2024 г., до 07.45 ч., в формате: СОШ №\_\_\_, КИМ ИС получен в 07.32 ч.);

2) факт скачивания пароля в АИС «Сетевой город» (14.02.2024 г., до 08.00 ч., в формате: СОШ №\_\_\_, пароль получен в 07.45 ч.);

3) о явке участников ИС, указав плановое и фактическое количество участников ИС (14.02.2024 г., до 08.30 ч., в формате: СОШ № \_\_, план \_\_, факт \_\_, не явились на ИС \_\_ (указать фамилию), причины неявки \_\_\_\_\_ (кратко));

4) по окончании ИС- о времени его завершения: Время окончания ИС (14.02.2024 г., по завершению ИС, в формате: СОШ № \_\_, ИС завершился в 14.45 ч.);

При выявлении отсутствия обучающегося незамедлительно, в день проведения ИС - 14.02.2024 г., проинформировать об этом Ракову Н.В.: сообщить причины отсутствия; предоставить в управление образованием подлинник справки и сопроводительное письмо ОО о причинах отсутствия обучающегося, все документы должны содержать реквизиты (дату выдачи, № исх.), штамп и печать организации, выдавшей документ (с четким читаемым оттиском), при предоставлении медицинской справки подписи врачей с их обязательной расшифровкой.

При невозможности участником ИС завершения его по состоянию здоровья или другим объективным причинам оформить «Акт о досрочном завершении ИС по уважительным причинам» и предоставить его подлинник в управление образование в день проведения ИС, внести соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения ИС собеседования в аудитории».

Принять исчерпывающие меры для недопущения использования обучающимися различных средств связи и недопустимых справочных материалов.

Обеспечить отсутствие у обучающихся различных средств связи до входа в место проведения ИС и в аудиторию ожидания.

Обеспечить явку независимых наблюдателей в место проведения ИС, обеспечить выдачу Актов независимого наблюдения ИС в месте проведения ИС, по завершении ИС, 14.02.2024 г. направить в управление образованием сканы актов единым файлом (на адрес nv-rakova@yandex.ru.) и подлинники копии Актов независимого наблюдения ИС- 15.02.2024 г;

Обеспечить проверку ИС в установленные Порядком ИС сроки.

Предоставить 15.02.2024 г. в управление образованием (к 4.2) следующие материалы ИС (при неукоснительном соблюдении мер информационной безопасности на всех этапах доставки):

1) для хранения в управлении образованием: упакованные в соответствии с Порядком ИС- использованные КИМ ИС; списки участников ИС; протокол результатов участников ИС; ведомости учета проведения ИС; в аудиториях; протоколы экспертов (формы ИС-1, ИС-2, ИС-3, ИС-4), копии аудио-файлов с записями ответов участников ИС (каждый индивидуальный файл подписать в формате: код АТЕ\_ код ОО\_№ аудитории\_ дата проведения \_ФИО участника (**пример:** 046\_ 4601\_№ 2\_ 14.02.2024\_ Иванова Анна Ивановна) и специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС (на отчуждаемом носителе, имеющем бирку с надписью кода АТЕ, кода ОО, кратким наименованием ОО) (**пример- 046, 4601, МБОУ СОШ № 1**), на пакете, используемом для упаковки материалов ИС разместить наклейку с указанием: **кода АТЕ, кода ОО, наименования ОО, даты ИС;**

2) для доставки в РЦОИ копии аудио-файлов с записями ответов участников ИС (каждый индивидуальный файл подписать в формате: код АТЕ\_ код ОО\_№ аудитории\_ дата проведения \_ФИО участника (пример: 046\_ 4601\_№ 2\_ 14.02.2024\_ Иванова Анна Ивановна)) и специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС (на отчуждаемом носителе, имеющем

бирку с надписью кода АТЕ, даты проведения ИС, кода ОО, кратким наименованием ОО) (пример- 046, 14.02.2024, 4601, МБОУ СОШ № 1);

**- обеспечить своевременное ознакомление с результатами ИС участников ИС в ОО под подпись не позднее 20 февраля, 19 марта, 22 апреля 2024 года.**

**6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника управления образованием Тимонину Н.В.**

Начальник управления образованием



А.А. Баженова

Ракова Н.В.,  
51992